

8.606

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

L E Y :

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN

ARTÍCULO 1°.- Créase en el ámbito de la provincia de La Rioja el Sistema Provincial de Documentación y Archivos (SIPRODA), con la finalidad de organizar, conservar y difundir la documentación producida por las tres (3) Funciones del Estado, que conformarán el patrimonio documental de la Provincia, asegurando su accesibilidad para la acción administrativa, para la investigación histórica y de otras ciencias, así como para la información general.-

ARTÍCULO 2°.- Son integrantes del SIPRODA, los archivos de la Función Ejecutiva, de la Función Legislativa y de la Función Judicial y por opción los archivos, fondos y colecciones documentales de las personas físicas o jurídicas que establezcan convenios de adhesión con el Sistema. Los integrantes del SIPRODA, funcionarán interrelacionados en virtud de la adopción de patrones comunes y de la disponibilidad recíproca de la información.-

ARTÍCULO 3°.- Los archivos integrantes del SIPRODA, recibirán toda la orientación técnica y normativa, sin perjuicio de la subordinación jerárquica y presupuestaria del organismo al que pertenecen respetando la división de las Funciones del Estado y las autonomías municipales.-

ARTÍCULO 4°.- Las normas a que se adoptaren serán de carácter obligatorio para los Archivos integrantes del SIPRODA y para aquellos que hayan firmado convenio de adhesión al mismo, dichas normas se ajustarán a principios archivológicos actualizados, para la tramitación, recopilación, conservación y servicio de la documentación.-

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SIPRODA

ARTÍCULO 5°.- Créase un Consejo Ejecutivo, como Ente Rector del SIPRODA, integrado por los responsables del Archivo Histórico y de los Archivos Centrales de las Funciones Ejecutiva, Legislativa y Judicial de la Provincia respectivamente. La Presidencia del SIPRODA será ejercida por el responsable de la Dirección de Letras, Archivo y Bibliotecas de La Rioja (SIPRODA), bajo dependencia de la Secretaría de Cultura.

8.606

Podrán integrar este Consejo Ejecutivo, un (1) representante de los Archivos Privados, un (1) representante de los Archivos de las Universidades y uno (1) por cada Archivo Municipal adherido.

El Consejo Ejecutivo será el eje operativo de la organización y funcionamiento interno del SIPRODA, para lo cual es necesario que se establezca, un Reglamento de Funcionamiento interno, además de las funciones y modalidades de trabajo de cada representante. Sus funciones serán:

- a) Establecer rutinas de conexión al interior del SIPRODA, y las relaciones con los organismos estatales o privados que no lo integren.
- b) Establecer rutinas de conexión al interior, del SIPRODA de los organismos que no son sus integrantes naturales.
- c) Elaborar y supervisar la aplicación de las tablas de permanencia y selección documental, en todos los organismos e instituciones pertenecientes al SIPRODA.
- d) Dictar normas y pautas referentes a la organización del flujo documental.
- e) Reunir la información de los documentos de las dos primeras edades (planificación - tramitación y vigencia - plazo precaucional) y determinar su disponibilidad y grado de confidencialidad, con el fin de proporcionarla a quienes la requieran y estén habilitados para acceder a su examen.-
- f) Rescatar y reubicar la documentación de los organismos que fueran disueltos o privatizados.
- g) Adoptar normas de conservación de los diversos soportes y recomendarlas a los integrantes del Sistema.
- h) Evaluar periódicamente el efectivo funcionamiento de los organismos integrantes del SIPRODA en lo referente a la aplicación de las normas adoptadas y de la situación patrimonial mediante relevamientos anuales.
- i) Planificar y llevar a cabo la capacitación sistemática del personal de los archivos integrantes del SIPRODA.
- j) Programar y desarrollar las actividades de índole cultural del SIPRODA.
- k) Remitir a la Función Ejecutiva las actuaciones legales contra toda persona que dañe o sustraiga el patrimonio documental de la Provincia, o transgreda la confidencialidad para cubrir defraudaciones u otros ilícitos en virtud a lo establecido por la legislación vigente.
- l) Determinar el valor histórico de los documentos existentes en los archivos, fondos o colecciones privadas, respetando los derechos de sus propietarios y establecer, en caso de que fueran donados o adquiridos, el destino físico que tendrán.
- m) Dictaminar la adquisición de la documentación de valor histórico-cultural.-

ARTÍCULO 6°.- Determinase la necesidad de un Archivo Central en cada una de las tres (3) Funciones del Estado, con el fin de reunir la archivalía generada por cada una de ellos provenientes de los archivos sectoriales correspondientes, y supervisar en el ámbito de cada uno, la aplicación de las normativas emanadas del Consejo Ejecutivo SIPRODA.-

8.606

ARTÍCULO 7°.- Créanse los archivos sectoriales según las necesidades del organigrama de cada Función del Estado.-

ARTÍCULO 8°.- El Archivo Permanente, en adelante Archivo Histórico, será el repositorio final del patrimonio documental de la Provincia. Recibirá la documentación proveniente de los archivos centrales que hayan ingresado a la fase permanente o histórica de su ciclo vital, previa aplicación de las tablas de permanencia y selección documental. Serán funciones del Archivo Histórico las siguientes:

- a) Resguardar de forma racional y eficiente el patrimonio documental. El Estado Provincial proveerá al Archivo Histórico los recursos físicos, técnicos y tecnológicos y la capacitación del personal en materia de archivología, conservación de los diversos soportes y restauración, teniendo en cuenta que la mayor parte de las unidades documentales son ejemplares originales y únicos de valor histórico.-
- b) Adecuar la organización y funcionamiento del organismo al concepto de empresa de información, tanto en su carácter receptivo como en el servicio al consultante presente o remoto.-

CAPÍTULO III

DE LOS ARCHIVOS, FONDOS Y COLECCIONES PRIVADAS

ARTÍCULO 9°.- Invítase a los archivos, fondos y colecciones privadas a integrar el SIPRODA.-

ARTÍCULO 10°.- Cuando una persona o institución privada poseyera documentos (archivos, fondo o colección), que a juicio del Consejo Ejecutivo sean significativos para el conocimiento o interpretación de la historia nacional, provincial o municipal, de sus instituciones o de sus hombres, podrán ser calificados de "Interés Histórico Provincial". Esta calificación habilita al Consejo a gestionar frente a los propietarios alguna forma de reproducción o transferencia de la información contenida, conviniendo las condiciones y el grado de confidencialidad. Como contrapartida, los propietarios podrán solicitar y recibir en forma gratuita el asesoramiento para el ordenamiento, conservación y restauración de la documentación. Si así lo desean, también pueden acceder a la inclusión de la referencia pertinente en los catálogos producidos por el Archivo Histórico. La calificación "de Interés Histórico Provincial" no autoriza al Estado a la apropiación coercitiva de los documentos originales pudiendo -en caso de considerar necesario y conveniente su incorporación al Patrimonio Documental del Estado- recurrir a alguna forma de adquisición habilitada por las leyes.-

8.606

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA PROVINCIA

ARTÍCULO 11°.- Toda la documentación producida y que produzcan las tres (3) Funciones del Estado Provincial se considera como integrante potencial del patrimonio documental de la Provincia y como tal debe ser preservada con las excepciones y procedimientos establecidos por esta Ley.-

ARTÍCULO 12°.- El patrimonio documental de la Provincia está constituido por:

- a) Los documentos del Estado originados, o pertenecientes a la gestión propia de sus tres (3) Funciones.
- b) Los documento privados declarados de "Interés Histórico Provincial" adquirido por el Estado según lo establecido en el Artículo 10°.
- c) Las copias autenticadas de documento originales cuya destrucción se haya comprobado.
- d) Los documentos de Organismos Estatales o no Estatales de cualquier rango que hayan sido donados a la Provincia.
- e) Los Fondos Documentales de instituciones y organismos disueltos o privatizados que revistan interés público y cuya incorporación se deba a donación o haya sido gestionada de acuerdo al Artículo 5° Apartado f).
- f) Los Fondos Privados, archivos y colección, cuya donación haya sido aceptada.-

ARTÍCULO 13°.- Las unidades pertenecientes al patrimonio documental de la Provincia son inalienables en forma individual o en conjunto.-

ARTÍCULO 14°.- El Estado Provincial deberá proporcionar los medios para la correcta conservación y funcionamiento de los archivos.-

ARTÍCULO 15°.- A los efectos de esta Ley se considera documento de valor histórico todo aquel que resulta significativo para el conocimiento o la interpretación de la historia de la Provincia y de la Nación, de su sociedad y de las instituciones que actuaron y actúan en ellas.

Así también, los que sea relevante en orden a la integración regional.

En cuanto a la calificación de bien patrimonial del acervo cultural de la Provincia, será determinada en forma conjunta por función del Consejo Ejecutivo y SIPRODA y la Dirección del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura, de acuerdo al Artículo 5° Apartado I). El responsable de cualquier Archivo, al tomar conocimiento de un repositorio o colección documental, puede informar a este Consejo para que inicie la gestión correspondiente.-

ARTÍCULO 16°.- Los documentos que integran el patrimonio documental de la Provincia no podrán extraerse del territorio Nacional, con la única excepción de

8.606

aquellos que por su naturaleza estén destinados a producir sus efectos en el exterior o cuando deban ser utilizados como pruebas en asuntos judiciales ante tribunales extranjeros o en cuestiones internacionales litigiosas o no. En esos casos, no se autorizará su extracción sin el depósito en el Archivo correspondiente de copia autenticada.-

ARTÍCULO 17°.- Cuando se disponga una subasta pública de cualquier documento, los martilleros deberán comunicar en forma fehaciente al Consejo Ejecutivo el detalle de los mismos, previo al remate, para permitir la intervención de los funcionarios en ejercicio de las facultades que esta ley les otorga.-

ARTÍCULO 18°.- En toda subasta pública de documento, el Estado Provincial en sus respectivas jurisdicciones, tendrá derecho de opción para adquirirlos por el valor de la mayor oferta. Esta opción deberá ser ejercida por el Estado en el acto de la subasta, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias. En caso de no contar con la partida pertinente, se procederá de acuerdo al Artículo 10°.-

ARTÍCULO 19°.- Los actos jurídicos por los que el Estado Provincial adquiera la propiedad de documentos que integran el patrimonio documental, estarán exentos, del pago de cualquier gravamen.-

ARTÍCULO 20°.- Los documentos originales archivados en los archivos públicos del Estado Provincial, no podrán ser retirados en forma definitiva de esos repositorios, sin excepción.-

ARTÍCULO 21°.- El funcionario del Estado que cese en sus funciones no puede destruir documento alguno y tiene el derecho de guardar en privado copias legalizadas ad hoc de los instrumentos que produjo en su ejercicio, las que no podrán utilizar con fines de lucro. Deberán hacer constar en Acta que ha hecho uso de este derecho.-

CAPÍTULO V

DE LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 22°.- La transferencia de documentación pública deberá realizarse en tiempo y forma, según lo establecido en las tablas de permanencia y selección documental.-

ARTÍCULO 23°.- La transferencia de documentación de un archivo a otro, será acompañada por un inventario confeccionado de acuerdo con lo previsto en la reglamentación de la presente Ley y los auxiliares descriptivos correspondientes.-

8.606

CAPÍTULO VI

DE LA DESAFECTACIÓN, ELIMINACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 24°.- Todos los documentos producidos y que produzcan los Organismos Públicos podrán ser desafectados de acuerdo con el régimen previsto en la presente Ley.-

ARTÍCULO 25°.- El Consejo Ejecutivo, mediante la aplicación de las tablas de permanencia y selección documental, queda facultado para disponer la desafectación de documentos que integren o integraren potencial o efectivamente los fondos documentales producidos por la Administración Pública Provincial.-

ARTÍCULO 26°.- Cuando los documentos hayan sido desafectados, la autoridad del archivo correspondiente podrá disponer la eliminación de la documentación con la supervisión del Consejo Ejecutivo, conforme a lo establecido en el Artículo 5° Apartado c) y con los procedimientos que establezca la reglamentación de esta Ley.-

ARTÍCULO 27°.- Ningún archivo integrante del SIPRODA, podrá reproducir por cualquier medio los documentos originales con el fin de sustituirlos o comercializarlos.-

ARTÍCULO 28°.- La autorización para reproducir o copiar documentos en soportes informáticos con fines de sustitución, se concederá cuando el original deba ser transferido al archivo superior inmediato, por falta de espacio en los repositorios o cuando el original esté afectado por un proceso irreversible de deterioro o destrucción.-

ARTÍCULO 29°.- El documento reproducido de un soporte a otro, dentro de un mismo archivo o bien con destino a otro archivo, ya sea con fines de sustitución o cuando como tal reproducción se vaya a integrar a una colección diferente de la originaria, debe contener debida indicación de la procedencia y ubicación del documento originario.-

ARTÍCULO 30°.- Las reproducciones autorizadas adquirirán, en el caso de que un siniestro destruyese los originales, el valor jurídico que éstos tenían.-

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 31°.- Dispónese por única vez y en un plazo de seis (6) meses, el expurgo de los fondos documentales del archivo de la Provincia, en adelante Archivo Central de la Función Ejecutiva, a efectos de eliminar la documentación carente de valor histórico y jurídico que registre veinticinco (25) años desde su ingreso al Archivo. La

8.606

prórroga, en caso de ser necesaria, será dispuesta por Decreto por la Función Ejecutiva Provincial.-

ARTÍCULO 32°.- La selección documental estará a cargo de la Dirección del Archivo Central de la Función Ejecutiva, la cual deberá presentar la nómina resultante al Consejo Ejecutivo para su análisis previo a la eliminación.

Practicada la selección, se comunicará a la Función Ejecutiva en la cartera con competencia, Función Legislativa, Función Judicial, Fiscalía de Estado, Tribunal de Cuentas u organismo que lo reemplace y a la Biblioteca y Archivo Histórico de la Provincia.

Transcurridos treinta (30) días corridos, desde la recepción de los listados por parte de los organismos mencionados en el párrafo anterior si mediare oposición por alguno de las Funciones u organismos señalados, se procederá de conformidad con lo que ellos hayan solicitado.

Respecto de la documentación no observada, o de no mediar respuesta, se publicará la lista respectiva por dos (2) días en el Boletín Oficial y el diario local de mayor circulación, en la que se hará constar la fecha y hora que se practicará la incineración y/o destrucción y reciclado de la documentación, tipo de la misma, fecha de ingreso al archivo y otros datos que se consideren necesarios para su identificación.

Los interesados en la exclusión de alguno de ellas, deberán presentar una nota indicando los motivos de su pedido, por la cual constarán con un plazo de quince (15) días corridos contados a partir de la última publicación.-

ARTÍCULO 33°.- Independientemente de la publicación a que se refiere el artículo anterior, el Archivo de la Provincia podrá comunicar con copia del listado y en forma fehaciente a las Funciones u Organismos enumerados en el Artículo 32°, Segundo Párrafo, así como a los organismos de la Administración Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con participación Estatal mayoritaria, Sociedades de Economía Mixta, y todo otro organismo o Entes del Sector Público vinculado a la administración, además de exhibir el listado en su Sede.-

ARTÍCULO 34°.- No obstante haber sido seleccionado un documento para su destrucción, los particulares interesados podrán solicitar a la Dirección del Archivo, que tal documentación le sea entregada para su guarda.-

ARTÍCULO 35°.- Al procederse a la incineración y/o destrucción y reciclado, se labrará el Acta correspondiente, en la cual se hará constar la nómina de la documentación a destruir, día y hora del acto, constancia que se comunicará a los distintos organismos remitentes.-

ARTÍCULO 36°.- Para el supuesto que hubiera discrepancia en la documentación a expurgar y estado de funcionamiento el Consejo Ejecutivo, éste resolverá en definitiva.-

8.606

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37°.- La Función Ejecutiva deberá dictar la reglamentación de la presente Ley en un plazo de noventa (90) días a partir de la promulgación de la misma.-

ARTÍCULO 38°.- Invítase a las Autoridades de los Municipios de la Provincia de La Rioja, de las Universidades con sede en la Provincia y de los Archivos Eclesiásticos a adherirse al SIPRODA.-

ARTÍCULO 39°.- Queda derogada toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.-

ARTÍCULO 40°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 124º Período Legislativo, a un día del mes de octubre del año dos mil nueve. Proyecto presentado por el diputado **ROBERTO NICOLÁS BRIZUELA.-**

L E Y N° 8.606.-

FIRMADO:

**CR. SERGIO GUILLERMO CASAS – VICEPRESIDENTE 1º - CÁMARA DE DIPUTADOS
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**

RAÚL EDUARDO ROMERO - SECRETARIO LEGISLATIVO